



湛江粤剧团有限公司演出物资及设备购买招标代理项目 招标代理工作需求书

（一）招标范围

为项目招标代理工作，采购类型涉及货物及服务。招标代理需依法依规完成项目全过程的公开招标或竞争性磋商项目，提供各种类型货物及服务全过程招标代理服务。

（二）工作内容

1. 根据采购人需要制定招标策划方案，向采购人提供招标前期咨询；
2. 根据采购人需要制定招标实施方案，提出招标工作建议；
3. 收集、整理招标项目相关资料；
4. 拟订商品货物设备采购招标方案，编制招标文件及合同范本，包括对采购人提供的所有文件进行把关、审核，并对前述所有文件的正确性负责；
5. 负责办理招标文件的申报审查、备案；若招标工作遇特殊情况影响招标工作进度的，招标代理机构有义务积极主动地与政府主管部门等相关机构沟通并获得支持，确保招标工作如期开展；
6. 发布招标公告；
7. 接受潜在供应商的报名；
8. 与采购人共同对报名供应商进行资格审查；
9. 发售招标文件；
10. 如有需要，组织潜在供应商进行现场踏勘；
11. 组织招标答疑，并以书面形式回复所有获得招标文件的供应商，并报招标管理机构审查；

- 
12. 编写、印制开标和评标文件，并报招标管理机构审查；
 13. 邀请开、评标评审专家、协助确定评标委员会成员；
 14. 接受投标方资格审查申请文件、投标书及保证金，筹办投标、开标会，做好开标记录，在采购人认可后负责向符合要求的供应商发出资格审查合格通知书；
 15. 组织评标工作；配合评委会做好询标记录，统计评标结果，协助评委会编写评标报告并提交采购人；
 16. 经采购人认可后负责发送中标通知书；
 17. 在招标过程中协助采购人就专项问题组织会议，负责会议记录以及纪要的整理、分发工作；
 18. 整理、汇总招标资料，并移交采购人存档；
 19. 协助采购人询标、合同评审及签订等工作；
 20. 协助采购人处理供应商提出的异议；
 21. 办理退回供应商保证金，处理延长投标有效期等事件，做好整个招标投标过程的服务和协调工作；
 22. 协助采购人审核各阶段招标工作任务书，包括但不限于设计任务书、监理服务要求、造价工作要求，各阶段质量、进度控制要求等；
 23. 协助采购人审核其他项目的招标文件；
 24. 采购人交办的与本项目招标工作关联的其他任务；
 25. 协助采购人在招标前期对相关单位的考察。

（三）服务期限

确定中选采购代理机构之日起，至本项目所有采购的成交（中标）通知书发出并签署合同及依法办理各项招标、成交手续完毕、移交档案资料之日止。